

Приказ Минтруда России от 31.03.2015 N 201 (ред. от 23.10.2015) "Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций федеральных казенных учреждений медико-социальной экспертизы и федеральных казенных профессиональных образовательных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации".

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 14, ст. 1652; 2014, N 23, ст. 2925; 2015, N 1, ст. 51) и пунктом 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 20 октября 2014 г. N 1084 "О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций федеральных государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, в том числе подведомственных им казенных учреждений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 43, ст. 5919) приказываю:

Утвердить прилагаемые [Правила](#) определения нормативных затрат на обеспечение функций федеральных казенных учреждений медико-социальной экспертизы и федеральных казенных профессиональных образовательных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Министр  
М.ТОПИЛИН

Утверждены  
Приказом  
Министерства труда  
и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 31 марта 2015 г. N 201

**ПРАВИЛА  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ  
ФЕДЕРАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ  
И ФЕДЕРАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минтруда России от 23.10.2015 N 777)

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций федеральных казенных учреждений медико-социальной экспертизы и федеральных казенных профессиональных образовательных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее соответственно - федеральные казенные учреждения, затраты).

2. Затраты, не включенные в настоящие Правила, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3. Общий объем Затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе настоящих Правил, не может превышать объема предусмотренных на вышеуказанные цели лимитов бюджетных обязательств в рамках исполнения федерального бюджета.

II. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

4. Затраты на абонентскую плату ( $Z_{аб}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{iaб} \times H_{iaб} \times N_{iaб},$$

где:

$Q_{iaб}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с  $i$ -й абонентской платой в соответствии с [таблицей N 1](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$H_{iaб}$  - ежемесячная  $i$ -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации в соответствии с [таблицей N 1](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$N_{iaб}$  - количество месяцев предоставления услуги с  $i$ -й абонентской платой.

5. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ( $Z_{нов}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{нов} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{imг} \times S_{imг} \times P_{imг} \times N_{imг} + \sum_{j=1}^m Q_{jmn} \times S_{jmn} \times P_{jmn} \times N_{jmn},$$

где:

$Q_{gm}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с  $g$ -м тарифом в соответствии с [таблицей N 2](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$S_{gm}$  - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по  $g$ -му тарифу в соответствии с [таблицей N 2](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{gm}$  - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по  $g$ -му тарифу согласно тарифам и тарифным планам на услуги местной телефонной связи для абонентов - юридических лиц, утвержденных в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов;

$N_{gm}$  - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по  $g$ -му тарифу;

$Q_{imг}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с  $i$ -м тарифом в соответствии с [таблицей N 2](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$S_{imг}$  - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по  $i$ -му тарифу в соответствии с [таблицей N 2](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{imг}$  - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по  $i$ -му тарифу согласно тарифам и тарифным планам на услуги междугородней связи для абонентов - юридических лиц, утвержденных в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов;

$N_{imг}$  - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по  $i$ -му тарифу;

$Q_{jmn}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с  $j$ -м тарифом в соответствии с [таблицей N 2](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$S_{jmn}$  - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по  $j$ -му тарифу в соответствии с [таблицей N 2](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{jmn}$  - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по  $j$ -му тарифу согласно тарифам и тарифным планам на услуги междугородней телефонной связи для абонентов - юридических лиц, утвержденных в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов;

$N_{jmn}$  - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по  $j$ -му тарифу.

6. Затраты на оплату услуг подвижной связи ( $Z_{сот}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сот} = \sum_{i=1}^n Q_{icom} \times P_{icom} \times N_{icom},$$

где:

$Q_{icot}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер сотовой абонентской станции) по  $i$ -й должности в соответствии с

таблицей N 3 приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{\text{сот}}$  - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции  $i$ -й должности в соответствии с таблицей N 3 приложения N 1 к настоящим Правилам;

$N_{\text{сот}}$  - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по  $i$ -й должности.

7. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ( $Z_{\text{ин}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ин}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ин}} \times P_{\text{ин}} \times N_{\text{ин}},$$

$Q_{\text{ин}}$  - количество SIM-карт по  $i$ -й должности в соответствии с таблицей N 4 приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{\text{ин}}$  - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по  $i$ -й должности в соответствии с таблицей N 4 приложения N 1 к настоящим Правилам;

$N_{\text{ин}}$  - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по  $i$ -й должности.

8. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров ( $Z_{\text{и}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{и}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{и}} \times P_{\text{и}} \times N_{\text{и}},$$

где:

$Q_{\text{и}}$  - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с  $i$ -й пропускной способностью в соответствии с таблицей N 5 приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{\text{и}}$  - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с  $i$ -й пропускной способностью в соответствии с таблицей N 5 приложения N 1 к настоящим Правилам;

$N_{\text{и}}$  - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с  $i$ -й пропускной способностью.

#### Затраты на содержание имущества

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ( $Z_{\text{рвт}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рвт}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{рвт}} \times P_{\text{рвт}},$$

где:

$Q_{\text{рвт}}$  - фактическое количество  $i$ -х рабочих станций, но не более предельного количества  $i$ -х рабочих станций;

$P_{\text{рвт}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1  $i$ -ю рабочую станцию в год.

Предельное количество  $i$ -х рабочих станций ( $Q_{\text{рвт предел}}$ ) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{\text{рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,1,$$

где:

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. N 1047 (далее - общие требования к определению нормативных затрат).

Цена технического обслуживания ( $P_{\text{рвт}}$ ) и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы вычислительной техники в год не может превышать суммы, равной 10% от ее закупочной стоимости.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ( $Z_{\text{сби}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сби} = \sum_{i=1}^n Q_{исби} \times P_{исби},$$

где:

$Q_{исби}$  - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{исби}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

Предельное количество оборудования по обеспечению безопасности информации ( $Q_{исби}$ ) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{исби} = Ч_{оп} \times 1,1,$$

где:

$Ч_{оп}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы оборудования по обеспечению безопасности информации ( $P_{исби}$ ) в год не может превышать суммы, равной 10% от закупочной стоимости оборудования.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ( $Z_{стс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{стс} = V_{факт стс} \times K_{ипц},$$

где:

$V_{факт стс}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций);

$K_{ипц}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ( $Z_{лвс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{стс} = V_{факт стс} \times K_{ипц},$$

где:

$V_{факт стс}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей;

$K_{ипц}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ( $Z_{сбп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сбп} = \sum_{i=1}^n Q_{исбп} \times P_{исбп},$$

где:

$Q_{исбп}$  - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

$P_{исбп}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

Предельное количество модулей бесперебойного питания определяется с округлением до целого по формуле:

$$Z_{сбп} = Ч_{оп} \times 1,1,$$

где:

$Ч_{оп}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы системы бесперебойного питания в год не может превышать суммы, равной 10% от ее закупочной стоимости.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{рпм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{рпм} = \sum_{i=1}^n Q_{ipпм} \times P_{ipпм},$$

где:

$Q_{ipпм}$  - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с [таблицей N 6](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{ipпм}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год не может превышать суммы, равной 15% от ее закупочной стоимости.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся  
к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

15. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ( $Z_{сно}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сно} = Z_{сспс} + Z_{сип},$$

где:

$Z_{сспс}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{сип}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ( $Z_{сспс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сспс} = \sum_{i=1}^n P_{icпс} \times Q_{icпс},$$

где:

$P_{icпс}$  - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы в соответствии с [таблицей N 7](#) приложения N 1 к настоящим Правилам.

$Q_{icпс}$  - количество приобретаемых услуг по сопровождению справочно-правовых систем в соответствии с [таблицей N 7](#) приложения N 1 к настоящим Правилам

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ( $Z_{сип}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сип} = \sum_{i=1}^n P_{ино} \times Q_{ино} + \sum_{i=1}^n P_{инл} \times Q_{инл},$$

где:

$P_{ино}$  - цена сопровождения i-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем в соответствии с [таблицей N 8](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$Q_{ино}$  - количество иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем в соответствии с [таблицей N 8](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{инл}$  - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на иное программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем в соответствии с [таблицей N 9](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$Q_{\text{ипо}}$  - количество простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на иное программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем в соответствии с [таблицей N 9](#) приложения N 1 к настоящим Правилам.

18. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ( $Z_{\text{оби}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}},$$

где:

$Z_{\text{ат}}$  - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$  - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

19. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ( $Z_{\text{ат}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ат}} = V_{\text{факт ат}} \times K_{\text{ипц}},$$

где:

$V_{\text{факт ат}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$K_{\text{ипц}}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

20. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ( $Z_{\text{нп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нп}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{инп}} \times P_{\text{инп}},$$

$Q_{\text{инп}}$  - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации в соответствии с [таблицей N 10](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{\text{инп}}$  - цена 1 единицы простой (неисключительной) лицензии на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации в соответствии с [таблицей N 10](#) приложения N 1 к настоящим Правилам.

21. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $Z_{\text{м}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{м}} = V_{\text{факт м}} \times K_{\text{ипц}},$$

где:

$V_{\text{факт м}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$K_{\text{ипц}}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

#### Затраты на приобретение основных средств

22. Затраты на приобретение рабочих станций ( $Z_{\text{рст}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n \left[ (Q_{\text{рст предел}} - Q_{\text{рст факт}}) \times P_{\text{рст}} \right],$$

где:

$Q_{\text{рст предел}}$  - предельное количество рабочих станций по  $i$ -й должности в соответствии с [таблицей N 11](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$Q_{\text{рст факт}}$  - фактическое количество рабочих станций по  $i$ -й должности;

$P_{i\text{рст}}$  - цена приобретения 1 рабочей станции по  $i$ -й должности в соответствии с [таблицей N 11](#) приложения N 1 к настоящим Правилам.

Предельное количество рабочих станций по  $i$ -й должности ( $Q_{i\text{рст предел}}$ ) предел определяется по формуле:

$$Q_{i\text{рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,1,$$

где:

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

23. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{\text{пм}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n \left[ (Q_{\text{пм порог}} - Q_{\text{пм факт}}) \times P_{\text{пм}} \right],$$

где:

$Q_{\text{пм порог}}$  - количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с [таблицей N 6](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$Q_{\text{пм факт}}$  - фактическое количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{\text{пм}}$  - цена 1  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с [таблицей N 6](#) приложения N 1 к настоящим Правилам.

24. Затраты на приобретение средств подвижной связи ( $Z_{\text{прсот}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n \left[ (Q_{\text{прсот пред}} - Q_{\text{прсот факт}}) \times P_{\text{прси}} \right],$$

где:

$Q_{\text{прсот пред}}$  - предельное количество средств подвижной связи  $i$ -го типа в соответствии с [таблицей N 3](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$Q_{\text{прсот факт}}$  - фактическое количество средств подвижной связи  $i$ -го типа;

$P_{\text{прси}}$  - стоимость 1 средства подвижной связи для  $i$ -й должности в соответствии с [таблицей N 3](#) приложения N 1 к настоящим Правилам.

25. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ( $Z_{\text{прпк}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n \left[ (Q_{\text{прпк пред}} - Q_{\text{прпк факт}}) \times P_{\text{прпи}} \right],$$

где:

$Q_{\text{прпк пред}}$  - предельное количество планшетных компьютеров  $i$ -го типа в соответствии с [таблицей N 4](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$Q_{\text{прпк факт}}$  - фактическое количество планшетных компьютеров  $i$ -го типа;

$P_{\text{прпи}}$  - цена 1 планшетного компьютера по  $i$ -й должности в соответствии с [таблицей N 4](#) приложения N 1 к настоящим Правилам.

26. Затраты на приобретение ноутбуков ( $Z_{\text{прн}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прн}} = \sum_{i=1}^n \left[ (Q_{\text{прн пред}} - Q_{\text{прн факт}}) \times P_{\text{прни}} \right],$$

где:

$Q_{\text{прн пред}}$  - предельное количество ноутбуков  $i$ -го типа в соответствии с [таблицей N 12](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$Q_{\text{прн факт}}$  - фактическое количество ноутбуков по  $i$ -й позиции;

$P_{\text{прни}}$  - цена 1 ноутбука по  $i$ -й позиции в соответствии с [таблицей N 12](#) приложения N 1 к настоящим

Правилам.

### Затраты на приобретение материальных запасов

27. Затраты на приобретение мониторов ( $Z_{\text{мон}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мон}} \times P_{i\text{мон}},$$

где:

$Q_{i\text{мон}}$  - планируемое к приобретению количество мониторов для  $i$ -й должности в соответствии с [таблицей N 13](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{i\text{мон}}$  - цена одного монитора для  $i$ -й должности в соответствии с [таблицей N 13](#) приложения N 1 к настоящим Правилам.

28. Затраты на приобретение системных блоков ( $Z_{\text{сб}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сб}} \times P_{i\text{сб}},$$

где:

$Q_{i\text{сб}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х системных блоков в соответствии с [таблицей N 13](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{i\text{сб}}$  - цена одного  $i$ -го системного блока в соответствии с [таблицей N 13](#) приложения N 1 к настоящим Правилам.

29. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ( $Z_{\text{двт}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{двт}} \times P_{i\text{двт}},$$

где:

$Q_{i\text{двт}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года в соответствии с [таблицей N 13](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{i\text{двт}}$  - цена 1 единицы  $i$ -й запасной части для вычислительной техники в соответствии с [таблицей N 13](#) приложения N 1 к настоящим Правилам.

30. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ( $Z_{\text{ин}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ин}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ин}} \times P_{i\text{ин}},$$

где:

$Q_{i\text{ин}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го носителя информации в соответствии с [таблицей N 14](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{i\text{ин}}$  - цена 1 единицы  $i$ -го носителя информации в соответствии с [таблицей N 14](#) приложения N 1 к настоящим Правилам.

31. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{\text{дсо}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}},$$

где:

$Z_{\text{рм}}$  - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$Z_{\text{зп}}$  - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и

копировальных аппаратов (оргтехники).

32. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{pm}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{pm} = \sum_{i=1}^n Q_{ipm} \times N_{ipm} \times P_{ipm},$$

где:

$Q_{ipm}$  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с [таблицей N 15](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$N_{ipm}$  - количество потребляемых расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с [таблицей N 15](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{ipm}$  - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с [таблицей N 15](#) приложения N 1 к настоящим Правилам.

33. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{zn}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{zn} = \sum_{i=1}^n Q_{izn} \times P_{izn},$$

где:

$Q_{izn}$  - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с [таблицей N 13](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{izn}$  - цена одной единицы i-й запасной части в соответствии с [таблицей N 13](#) приложения N 1 к настоящим Правилам.

### III. Прочие затраты

Затраты на услуги связи,  
не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат  
на информационно-коммуникационные технологии

34. Затраты на услуги связи ( $Z_{усв}^{ax3}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{усв}^{ax3} = Z_{п} + Z_{cc},$$

где:

$Z_{п}$  - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{cc}$  - затраты на оплату услуг специальной связи.

35. Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_{п}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{in} \times P_{in},$$

где:

$Q_{in}$  - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год, определяемое по формуле:

$$Q_{in} = Q_{inр} \times 1,$$

где:

$Q_{inр}$  - количество почтовый отправлений отчетного финансового года;

$P_{in}$  - средняя цена 1 i-го почтового отправления согласно тарифам и тарифным планам на услуги почтовой связи, для абонентов - юридических лиц, утвержденных в установленном порядке органом

государственного регулирования тарифов.

36. Затраты на оплату услуг специальной связи ( $Z_{cc}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{cc} = V_{лбо\ cc} \times K_{ипц},$$

где:

$V_{лбо\ cc}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на оплату услуг специальной связи;

$K_{ипц}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

#### Затраты на транспортные услуги

37. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ( $Z_{тру}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{тру} = V_{лбо\ тру} \times K_{ипц},$$

где:

$V_{лбо\ тру}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно;

$K_{ипц}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

#### Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

38. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ( $Z_{кр}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

$Z_{проезд}$  - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{найм}$  - затраты по договору найма жилого помещения на период командирования.

39. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ( $Z_{проезд}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{проезд}} \times P_{i\text{проезд}} \times 2,$$

где:

$Q_{i\text{проезд}}$  - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i\text{проезд}}$  - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. N 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета", порядка и условий командирования федеральных государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. N 813 "О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих".

40. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования ( $Z_{найм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{найм}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{найм}} \times P_{\text{найм}} \times N_{\text{найм}},$$

где:

$Q_{\text{найм}}$  - количество командированных работников по  $i$ -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{\text{найм}}$  - цена найма жилого помещения в сутки по  $i$ -му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. N 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета", порядка и условий командирования федеральных государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. N 813 "О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих";

$N_{\text{найм}}$  - количество суток нахождения в командировке по  $i$ -му направлению командирования.

#### Затраты на коммунальные услуги

41. Затраты на коммунальные услуги ( $Z_{\text{ком}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}} + Z_{\text{внск}},$$

где:

$Z_{\text{гс}}$  - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{\text{эс}}$  - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$  - затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{гв}}$  - затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$  - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{\text{внск}}$  - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров.

42. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ( $Z_{\text{гс}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гс}} = \sum_{i=1}^n P_{\text{игс}} \times T_{\text{игс}} \times k_{\text{игс}},$$

где:

$P_{\text{игс}}$  - расчетная потребность в  $i$ -м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{\text{игс}}$  - тариф на  $i$ -й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$k_{\text{игс}}$  - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку  $i$ -го вида топлива.

43. Затраты на электроснабжение ( $Z_{\text{эс}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эс}} = \sum_{i=1}^n T_{\text{изс}} \times P_{\text{изс}},$$

где:

$T_{\text{изс}}$  -  $i$ -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа), установленный органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 г. N 1178 "О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике";

$P_{\text{изс}}$  - расчетная потребность электроэнергии в год по  $i$ -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 г. N 306 "Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг".

44. Затраты на теплоснабжение ( $Z_{\text{тс}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тс}} = P_{\text{топл}} \times T_{\text{тс}},$$

где:

$P_{\text{топл}}$  - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 306 "Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг".

$T_{\text{тс}}$  - регулируемый тариф на теплоснабжение, установленный органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 г. N 1075 "О ценообразовании в сфере теплоснабжения";

45. Затраты на горячее водоснабжение ( $Z_{\text{гв}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гв}} = P_{\text{гв}} \times T_{\text{гв}},$$

где:

$P_{\text{гв}}$  - расчетная потребность в горячей воде согласно СНиП 2.04.01-85, утвержденного приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 29.12.2011 г. N 626;

$T_{\text{гв}}$  - регулируемый тариф на горячее водоснабжение, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов.

46. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ( $Z_{\text{хв}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хв}} = P_{\text{хв}} \times T_{\text{хв}} + P_{\text{во}} \times T_{\text{во}},$$

где:

$P_{\text{хв}}$  - расчетная потребность в холодном водоснабжении определяется по формуле:

$$P_{\text{хв}} = Q_{\text{хв}} \times N \times \text{Ч}_{\text{оп}},$$

где:

$Q_{\text{хв}}$  - норма потребления холодной воды литров на 1 человека в день, в том числе с учетом повышающего коэффициента для климатических районов в соответствии со СНиП 2.04.01-85, утвержденного приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 29.12.2011 г. N 626;

$N$  - количество рабочих дней в году;

$\text{Ч}_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат;

$T_{\text{хв}}$  - регулируемый тариф на холодное водоснабжение, установленный органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 г. N 406 "О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения";

$P_{\text{во}}$  - расчетная потребность в водоотведении определяется по формуле:

$$P_{\text{во}} = P_{\text{хв}} + P_{\text{гв}},$$

где:

$P_{\text{хв}}$  - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$P_{\text{гв}}$  - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{\text{во}}$  - регулируемый тариф на водоотведение, установленный органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. N 406 "О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения".

47. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{\text{внск}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внск}} = V_{\text{лбо внск}},$$

где:

$V_{\text{факт ос}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на оплату услуг внештатных сотрудников.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом

которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочеварами, сезонными истопниками и др.).

#### Затраты на аренду помещений и оборудования

48. Затраты на аренду помещений ( $Z_{ан}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ан} = \sum_{i=1}^n S_{ian} \times P_{ian} \times N_{ian},$$

где:

$S_{ian}$  -  $i$ -ая арендуемая площадь в соответствии с **нормативами**, предусмотренными приложением N 2 к настоящему Правилам;

$P_{ian}$  - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр  $i$ -й арендуемой площади определяется исходя из анализа рыночной стоимости аренды недвижимого имущества в субъекте Российской Федерации, в котором располагается объект аренды, но не более 2 тыс. рублей за 1 м<sup>2</sup> арендуемой площади в месяц;

$N_{ian}$  - планируемое количество месяцев аренды  $i$ -й арендуемой площади.

Затраты на содержание имущества, не отнесенные  
к затратам на содержание имущества в рамках затрат  
на информационно-коммуникационные технологии

49. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ( $Z_{сп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сп} = Z_{ос} + Z_{тр} + Z_{эз} + Z_{аутп} + Z_{тбо} + \\ + Z_{л} + Z_{внсв} + Z_{внсп} + Z_{итп} + Z_{азз},$$

где:

$Z_{ос}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{тр}$  - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{эз}$  - затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{аутп}$  - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{тбо}$  - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_{л}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$Z_{внсв}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$Z_{внсп}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

$Z_{итп}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{азз}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

50. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ( $Z_{ос}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ос} = V_{факт ос} \times K_{ипц},$$

где:

$V_{факт ос}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$K_{ипц}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

Затраты на проведение текущего ремонта помещения ( $Z_{тр}$ ) по каждому из помещений должны быть предусмотрены не реже чем 1 раз в 3 года и определяются с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом

Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. N 312 по формуле:

$$Z_{mp} = \sum_{i=1}^n S_{imp} \times P_{imp},$$

где:

$S_{itr}$  - общая площадь эксплуатируемых зданий (помещений), планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{itr}$  - цена текущего ремонта 1 кв. м площади здания (помещения).

Общая площадь эксплуатируемых зданий (помещений), планируемая к проведению текущего ремонта ( $S_{itr}$ ), определяется по формуле:

$$S_{imp} = \frac{S_{факт}}{3},$$

где:

$S_{факт}$  - общая площадь эксплуатируемых зданий (помещений) в соответствии с [приложением N 2](#) к настоящим Правилам.

Цена текущего ремонта 1 кв. метра площади здания (помещения) ( $P_{тек}$ ) определяется исходя из установленных фактических затрат проведенных работ по формуле:

$$P_{imp} = \frac{Z_{факт}}{S_{imp}} \times K_{ипц},$$

где:

$Z_{факт}$  - фактические затраты в отчетном периоде на текущий ремонт;

$S_{тек}$  - общая площадь помещений, подлежавших ремонту в отчетном периоде;

$K_{ипц}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

51. Затраты на содержание прилегающей территории ( $Z_{эз}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{эз} = V_{факт\ эз} \times K_{ипц},$$

где:

$V_{факт\ эз}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на содержание прилегающей территории;

$K_{ипц}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год

52. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ( $Z_{аутп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{аутп} = \sum_{i=1}^n S_{iaутп} \times P_{iaутп} \times N_{iaутп},$$

где:

$S_{iaутп}$  - площадь в i-м помещении в соответствии с [приложением N 2](#) к настоящим Правилам;

$P_{iaутп}$  - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц в соответствии с [таблицей N 16](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$N_{iaутп}$  - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

53. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ( $Z_{тбо}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{тбо} = V_{факт\ тбо} \times K_{ипц},$$

где:

$V_{факт\ тбо}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на вывоз твердых бытовых отходов;

$K_{ипц}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития

Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

54. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ( $Z_{л}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{л} = V_{\text{факт л}} \times K_{\text{ипц}},$$

где:

$V_{\text{факт эз}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$K_{\text{ипц}}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

55. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ( $Z_{\text{внсв}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсв}} = V_{\text{факт внсв}} \times K_{\text{ипц}},$$

где:

$V_{\text{факт внсв}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$K_{\text{ипц}}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

56. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ( $Z_{\text{внсп}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = V_{\text{факт внсп}} \times K_{\text{ипц}},$$

где:

$V_{\text{факт внсп}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения.

$K_{\text{ипц}}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

57. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ( $Z_{\text{итп}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{итп}} = V_{\text{факт итп}} \times K_{\text{ипц}},$$

где:

$V_{\text{факт итп}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$K_{\text{ипц}}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

58. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) здания (помещения) ( $Z_{\text{ээз}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ээз}} = V_{\text{факт эээ}} \times K_{\text{ипц}},$$

где:

$V_{\text{факт эээ}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$K_{\text{ипц}}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

59. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного

оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ( $Z_{ио}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ио} = Z_{дгу} + Z_{сгп} + Z_{скив} + Z_{спс} + Z_{скуд} + Z_{саду} + Z_{сан},$$

где:

$Z_{дгу}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$Z_{сгп}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

$Z_{скив}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{спс}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{скуд}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{саду}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{сан}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

60. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ( $Z_{дгу}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{дгу} = V_{\text{факт дгу}} \times K_{\text{ипц}},$$

где:

$V_{\text{факт дгу}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$K_{\text{ипц}}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

61. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ( $Z_{сгп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сгп} = V_{\text{факт сгп}} \times K_{\text{ипц}},$$

где:

$V_{\text{факт сгп}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

$K_{\text{ипц}}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

62. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ( $Z_{скив}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{скив} = V_{\text{факт скив}} \times K_{\text{ипц}},$$

где:

$V_{\text{факт скив}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$K_{\text{ипц}}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

63. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ( $Z_{спс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{спс} = V_{\text{факт спс}} \times K_{\text{ипц}},$$

где:

$V_{\text{факт скив}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на

техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$K_{ипц}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ( $Z_{скуд}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{скуд} = V_{факт\ скуд} \times K_{ипц}$$

где:

$V_{факт\ скуд}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$K_{ипц}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ( $Z_{саду}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{саду} = V_{факт\ саду} \times K_{ипц}$$

где:

$V_{факт\ саду}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$K_{ипц}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ( $Z_{свн}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{свн} = V_{факт\ свн} \times K_{ипц}$$

где:

$V_{факт\ свн}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения;

$K_{ипц}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

67. Затраты на оплату услуг внештатных работников по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг) ( $Z_{внси}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{внси} = V_{факт\ внси}$$

где:

$V_{факт\ внси}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на оплату услуг внештатных работников по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Расчет затрат на оплату услуг внештатных работников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии) внештатного работника в штатном расписании.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

68. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ( $Z_T$ ), определяются по формуле:

$$Z_T = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{ж}$  - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{иу}$  - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

69. Затраты на приобретение спецжурналов ( $Z_{ж}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ж} = \sum_{i=1}^n Q_{iж} \times P_{iж},$$

где:

$Q_{iж}$  - количество приобретаемых  $i$ -х спецжурналов в соответствии с таблицей N 17 приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{iж}$  - цена одного  $i$ -го спецжурнала в соответствии с таблицей N 17 приложения N 1 к настоящим Правилам.

70. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ( $Z_{иу}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{иу} = \sum_{i=1}^n Q_{иу} \times P_{иу},$$

где:

$Q_{иу}$  - количество приобретаемых  $i$ -х информационных услуг в соответствии с таблицей N 17 приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{иу}$  - цена одной информационной услуги в соответствии с таблицей N 17 приложения N 1 к настоящим Правилам.

71. Затраты на оплату услуг внештатных работников по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества ( $Z_{внсп}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{мдн} = V_{факт\ мдн},$$

где:

$V_{факт\ мдн}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на оплату услуг внештатных работников по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

72. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ( $Z_{осм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:

$Q_{вод}$  - количество водителей согласно штатному расписанию учреждения;

$P_{вод}$  - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра, не может превышать 1 тыс. рублей;

$N_{вод}$  - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным

трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

73. Затраты на проведение диспансеризации работников ( $Z_{\text{дисп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}},$$

где:

$P_{\text{дисп}}$  - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, не может превышать 3 тыс. рублей в год на 1 человека;

$Ч_{\text{дисп}}$  - численность работников, подлежащих диспансеризации, определяется по формуле:

$$Ч_{\text{дисп}} = Ч_{\text{оп}} + Ч_{\text{пп}},$$

где:

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат;

$Ч_{\text{пп}}$  - численность прочего персонала, не входящего в категорию основных работников учреждения, за исключением внештатных сотрудников.

74. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $Z_{\text{мдн}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мдн}} = V_{\text{факт мдн}} \times K_{\text{ипц}},$$

где:

$V_{\text{факт мдн}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования;

$K_{\text{ипц}}$  - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

75. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ( $Z_{\text{осаго}}$ ) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. N 3384-У "О предельных (размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств", по формуле:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n TB_i \times KT_i \times KBM_i \times KO_i \times KM_i \times KC_i \times KN_i \times KP_{pi},$$

где:

$TB_i$  - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по  $i$ -му транспортному средству;

$KT_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования  $i$ -го транспортного средства;

$KBM_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по  $i$ -му транспортному средству;

$KO_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению  $i$ -м транспортным средством;

$KM_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик  $i$ -го транспортного средства;

$KC_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования  $i$ -го транспортного средства;

$KN_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25 апреля 2002 года N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

$KP_{pi}$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления  $i$ -м транспортным средством с прицепом к нему.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат  
на информационно-коммуникационные технологии

76. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{oc}^{акз}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{oc} = Z_{ин} + Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

$Z_{ин}$  - затраты на приобретение хозяйственного инвентаря длительного пользования;

$Z_{ам}$  - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$  - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$  - затраты на приобретение систем кондиционирования.

77. Затраты на приобретение хозяйственного инвентаря длительного пользования (сейфы, бытовые электроприборы и т.д.) ( $Z_{ск}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{ic} \times P_{ic},$$

где:

$Q_{ic}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х инвентаря длительного пользования в соответствии с [таблицей N 21](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{ic}$  - цена единицы инвентаря длительного пользования.

Цена единицы инвентаря длительного пользования в год не может превышать суммы равной 20% от общей балансовой стоимости инвентаря длительного пользования.

78. Затраты на приобретение транспортных средств ( $Z_{ам}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{iam} \times P_{iam},$$

где:

$Q_{iam}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х транспортных средств в соответствии с [таблицей N 18](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{iam}$  - цена приобретения  $i$ -го транспортного средства в соответствии с [таблицей N 18](#) приложения N 1 к настоящим Правилам.

79. Затраты на приобретение мебели ( $Z_{пмеб}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{ипмеб} \times P_{ипмеб},$$

где:

$Q_{ипмеб}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х предметов мебели в соответствии с [таблицей N 19](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{ипмеб}$  - цена  $i$ -го предмета мебели в соответствии с [таблицей N 19](#) приложения N 1 к настоящим Правилам.

80. Затраты на приобретение систем кондиционирования ( $Z_{ск}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{ic} \times P_{ic},$$

где:

$Q_{ic}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х систем кондиционирования в соответствии с [таблицей N 22](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{ic}$  - цена 1-й системы кондиционирования в соответствии с [таблицей N 22](#) приложения N 1 к настоящим Правилам.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

81. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{мз}}^{\text{акз}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}} = Z_{\text{печ}} + Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{мзго}},$$

где:

$Z_{\text{бл}}$  - затраты на приобретение бланочной продукции;

$Z_{\text{печ}}$  - затраты на приобретение периодических печатных изданий;

$Z_{\text{канц}}$  - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{\text{хп}}$  - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{\text{гсм}}$  - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{\text{мзго}}$  - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

82. Затраты на приобретение бланочной продукции ( $Z_{\text{бл}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{б}} \times P_{i\text{б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{пп}} \times P_{j\text{пп}},$$

где:

$Q_{i\text{б}}$  - планируемое к приобретению количество бланочной продукции в соответствии с таблицей N 17 приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{i\text{б}}$  - цена 1 бланка по i-му тиражу в соответствии с таблицей N 17 приложения N 1 к настоящим Правилам;

$Q_{j\text{пп}}$  - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией, в соответствии с таблицей N 17 приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{j\text{пп}}$  - цена одной единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу не более 1 тыс. рублей.

83. Затраты на приобретение периодических печатных изданий ( $Z_{\text{печ}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{печ}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{печ}} \times P_{i\text{печ}},$$

где:

$Q_{i\text{печ}}$  - планируемое к приобретению количество периодических печатных изданий в соответствии с таблицей N 17 приложения N 1 к настоящим Правилам;

$P_{i\text{печ}}$  - цена 1 единицы печатной продукции, изготавливаемой типографией в соответствии с таблицей N 17 приложения N 1 к настоящим Правилам.

84. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ( $Z_{\text{канц}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i\text{канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i\text{канц}},$$

где:

$N_{i\text{канц}}$  - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с таблицей N 20 приложения N 1 к настоящим Правилам;

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат;

$P_{i\text{канц}}$  - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с таблицей N 20 приложения N 1.

85. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ( $Z_{\text{хп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{xn} = \sum_{i=1}^n P_{ixn} \times Q_{ixn},$$

где:

$P_{ixn}$  - цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с [таблицей N 21](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$Q_{ixn}$  - количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с [таблицей N 21](#) приложения N 1 к настоящим Правилам.

86. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ( $Z_{гсм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n \frac{H_{iгсм}}{100} \times d_{iгсм} \times P_{iгсм} \times N_{iгсм},$$

где:

$H_{iгсм}$  - норма расхода топлива на 100 километров пробега  $i$ -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. N АМ-23-р;

100 - 100 км, для определения объема потребления расхода топлива на 1 км;

$d_{iгсм}$  - среднесуточный пробег  $i$ -го транспортного средства, согласно фактическим данным за отчетный финансовый год;

$P_{iгсм}$  - средняя цена 1 литра горюче-смазочного материала по  $i$ -му транспортному средству определяется как средняя рыночная стоимость за единицу горюче-смазочного материала, установленная в субъекте Российской Федерации;

$N_{iгсм}$  - планируемое количество рабочих дней использования  $i$ -го транспортного средства в очередном финансовом году.

87. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ( $Z_{мзго}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{мзго} = \sum_{i=1}^n P_{iмзго} \times N_{iмзго},$$

где:

$P_{iмзго}$  - цена  $i$ -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с [таблицей N 23](#) приложения N 1 к настоящим Правилам;

$N_{iмзго}$  - количество  $i$ -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с [таблицей N 23](#) приложения N 1 к настоящим Правилам.

#### IV. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества

88. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

89. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

90. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

#### V. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства

91. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

92. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

#### VI. Затраты на дополнительное профессиональное образование

93. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ( $Z_{дпо}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{дпо} = \sum_{i=1}^n Q_{идпо} \times P_{идпо},$$

где:

$Q_{идпо}$  - количество работников, направляемых на  $i$ -й вид дополнительного профессионального образования в соответствии с утвержденным графиком командировок работников учреждения с целью профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

94. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Приложение N 1  
к Правилам определения  
нормативных затрат  
на обеспечение функций  
федеральных казенных учреждений  
медико-социальной экспертизы  
и федеральных казенных  
профессиональных  
образовательных учреждений,  
находящихся в ведении  
Министерства труда  
и социальной защиты  
Российской Федерации,  
утвержденным Приказом  
Министерства труда  
и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 31 марта 2015 г. N 201

НОРМАТИВЫ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И ФЕДЕРАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ  
В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Таблица N 1

НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И ФЕДЕРАЛЬНЫХ  
КАЗЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,

**НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ  
ЗАТРАТ НА ОБСЛУЖИВАНИЯ АБОНЕНТСКИХ НОМЕРОВ**

Наименование должности	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации	Максимальный размер ежемесячной абонентской платы
Руководитель учреждения	не более 1 единицы	не более 1,5 тыс. рублей
Прочие должности	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 1 тыс. рублей в расчете на каждый номер для передачи голосовой информации

Таблица N 2

**НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И ФЕДЕРАЛЬНЫХ  
КАЗЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,  
НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ  
ЗАТРАТ НА ПОВРЕМЕННУЮ ОПЛАТУ МЕСТНЫХ, МЕЖДУГОРОДНИХ  
И МЕЖДУНАРОДНЫХ ТЕЛЕФОННЫХ СОЕДИНЕНИЙ**

Категория работников	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер
<b>Местные телефонные соединения</b>		
Руководитель учреждения	не более 2 единиц	не более 500 минут
Прочие должности	не более 1 единицы	не более 300 минут
<b>Междугородние телефонные соединения</b>		
Руководитель учреждения	не более 2 единиц	не более 400 минут
Прочие должности	не более 1 единицы	не более 200 минут
<b>Международные телефонные соединения</b>		
Руководитель учреждения	не более 1 единицы	не более 100 минут

Таблица N 3

**НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И ФЕДЕРАЛЬНЫХ  
КАЗЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,  
НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ  
ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СРЕДСТВ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ И УСЛУГ  
ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ**

Наименование должности, профессии	Планируемое количество средств связи	Стоимость приобретения средств связи	Ежемесячные расходы на услуги связи
-----------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------

Руководитель учреждения	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 10 тыс. рублей	не более 3,5 тыс. рублей включительно в расчете на 1 работника
Заместитель руководителя учреждения	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 8 тыс. рублей	не более 2 тыс. рублей включительно в расчете на 1 работника
Главный бухгалтер	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 8 тыс. рублей	не более 2 тыс. рублей включительно в расчете на 1 работника
Заведующий общежитием	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 5 тыс. рублей	не более 0,5 тыс. рублей включительно в расчете на 1 работника
Водитель	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 5 тыс. рублей	не более 0,5 тыс. рублей включительно в расчете на 1 работника
Инженер-программист	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 5 тыс. рублей	не более 0,5 тыс. рублей включительно в расчете на 1 работника
Начальник отдела	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 5 тыс. рублей	не более 1 тыс. рублей включительно в расчете на 1 работника
Все должности работников структурных подразделений, расположенных в отдаленных районах субъектов Российской Федерации, при отсутствии возможности установления стационарного телефона	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 5 тыс. рублей	не более 2 тыс. рублей включительно в расчете на 1 структурное подразделение

Таблица N 4

**НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФКПОУ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ  
ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ  
И ОБСЛУЖИВАНИЕ ПЛАНШЕТНЫХ КОМПЬЮТЕРОВ**

Наименование	Планируемое количество	Цена приобретения 1 планшетного компьютера	Максимальная ежемесячная цена предоставления Интернет-услуг в расчете на 1 SIM-карту
Планшетный компьютер	1 единица в расчете на 1 руководителя учреждения и одна SIM-карта	не более 15 тыс. рублей	не более 1,2 тыс. рублей
	1 единица в расчете на каждого обучающегося и одна SIM-карта в расчете на каждого обучающегося	не более 7 тыс. рублей	не более 0,6 тыс. рублей

Таблица N 5

**НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И ФЕДЕРАЛЬНЫХ  
КАЗЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,  
НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ  
ЗАТРАТ НА СЕТЬ "ИНТЕРНЕТ" И УСЛУГИ ИНТЕРНЕТ-ПРОВАЙДЕРОВ**

Численность работников	Нормативное количество каналов передачи данных сети "Интернет"	Нормативная цена обслуживания 1 канала передачи данных сети "Интернет" в месяц
до 25 чел.	1	не более 100 тыс. рублей
от 26 до 50 чел.	2	
от 51 до 75 чел.	3	
от 76 до 100 чел.	4	
свыше 101 чел.	5	

Таблица N 6

**НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И ФЕДЕРАЛЬНЫХ  
КАЗЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,  
НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ  
ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ  
УСТРОЙСТВ И КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ (ОРГТЕХНИКИ)**

Наименование	Количество	Цена приобретения
Федеральные казенные учреждения медико-социальной экспертизы, находящиеся в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации <*>		
Принтер лазерный цветной	1 единица в расчете на руководителя учреждения	до 20 тыс. рублей
	1 единица в расчете на 1 заместителя руководителя учреждения	до 20 тыс. рублей
	1 единица в расчете на главного бухгалтера	до 20 тыс. рублей
	1 единица в расчете на каждый кабинет отдела административно-управленческого аппарата	до 20 тыс. рублей
	1 единица в расчете на экспертное подразделение	до 20 тыс. рублей
	1 единица в расчете на каждое рабочее место регистратора	до 20 тыс. рублей
Копировальный аппарат	1 единица в расчете на каждый кабинет отдела	до 60 тыс. рублей

	административно-управленческого аппарата	
Многофункциональное устройство для печати и копирования в формате А4	1 единица на приемную руководителя учреждения	до 35 тыс. рублей
	1 единица в расчете на экспертное подразделение	до 35 тыс. рублей
Сканер (поточный)	1 единица в расчете на экспертное подразделение	до 10 тыс. рублей
Факсимильный аппарат	1 единица - для приемной руководителя	до 10 тыс. рублей
	1 единица в расчете на каждый кабинет отдела административно-управленческого аппарата	до 10 тыс. рублей
	1 единица в расчете на экспертное подразделение	до 10 тыс. рублей
Принтер для документов бессрочного хранения	1 единица в расчете на экспертное подразделение	до 20 тыс. рублей
Федеральные казенные профессиональные образовательные учреждения, находящиеся в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации <*>		
Сканер (поточный)	1 единица в расчете на 50 работников	до 10 тыс. рублей
	1 единица в расчете на один учебный компьютерный класс	до 10 тыс. рублей
Многофункциональное устройство для печати и копирования в формате А4	1 единица в расчете на 10 работников	до 35 тыс. рублей
	1 единица в расчете на один учебный компьютерный класс	до 35 тыс. рублей
Принтер широкоформатный (плоттер)	1 единица в расчете на один учебный компьютерный класс	до 180 тыс. рублей
Принтер лазерный монохромный	1 единица в расчете на 1 работника, проводящего за компьютером не менее 50% рабочего времени	до 7 тыс. рублей
Принтер лазерный цветной	1 единица в расчете на 100 работников	до 30 тыс. рублей
	1 единица в расчете на один учебный компьютерный класс	до 30 тыс. рублей
Копировальный аппарат	1 единица в расчете на 30 работников	до 80 тыс. рублей
	1 единица в расчете на один учебный компьютерный класс	до 80 тыс. рублей

Минитипография (изготовление малоформатных и малотиражных изданий в виде листов и брошюр для студентов)	1 единица в расчете на 1 учреждение	до 350 тыс. рублей
Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля (для слепых и слабовидящих)	1 единица в расчете на 1 учреждение	до 1000 тыс. рублей

-----  
<\*> Далее - ФКУ МСЭ.

<\*> Далее - ФКПОУ.

Таблица N 7

**НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФКУ МСЭ И ФКПОУ,  
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ  
УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫХ СИСТЕМ**

Количество	Цена приобретения 1 единицы	Цена обновления в год
1 единица в расчете на руководителя	не более 45 тыс. рублей	не более 15 тыс. рублей
1 единица в расчете на 10 работников	не более 45 тыс. рублей	не более 15 тыс. рублей

Таблица N 8

**НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФКУ МСЭ И ФКПОУ,  
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ  
УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ИНОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ,  
ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫХ СИСТЕМ**

Наименование	Количество	Цена за единицу
Microsoft Office	1 шт. на рабочее место	не более 2 тыс. рублей
Microsoft Windows	1 шт. на рабочее место	не более 2 тыс. рублей
Антивирусное ПО	1 шт. на рабочее место	не более 1,5 тыс. рублей
Бухгалтерское ПО	1 шт. на рабочее место	не более 1,5 тыс. рублей
Серверное ПО	1 шт. на организацию	не более 30 тыс. рублей
Системы информационной безопасности в организации	1 шт. на организацию	не более 25 тыс. рублей
Другое ПО	1 шт. на рабочее место	не более 5 тыс. рублей

Таблица N 9

**НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФКУ МСЭ И ФКПОУ,  
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ  
УСЛУГ ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ ИНОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ,  
ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫХ СИСТЕМ**

Наименование	Нормативное количество	Срок полезного использования	Цена за единицу
Приобретение лицензий на программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем			
Microsoft Office	1 копия в расчете на 1 компьютер	5 лет	не более 20 тыс. рублей
Microsoft Windows	1 копия в расчете на 1 компьютер	5 лет	не более 20 тыс. рублей
Антивирусное программное обеспечение	1 копия в расчете на 1 компьютер	5 лет	не более 5 тыс. рублей
Другое программное обеспечение	1 копия в расчете на 3 компьютера	3 года	не более 22 тыс. рублей
Серверное программное обеспечение	1 копия в расчете на 25 компьютеров	5 лет	не более 50 тыс. рублей

Таблица N 10

**НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФКУ МСЭ И ФКПОУ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОСТЫХ (НЕИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ) ЛИЦЕНЗИЙ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ**

Количество	Срок полезного использования	Цена за единицу
1 шт. на 1 работника, который проводит не менее 75% рабочего времени за компьютером	1 год	не более 10 тыс. рублей

Таблица N 11

**НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФКУ МСЭ И ФКПОУ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ РАБОЧИХ СТАНЦИЙ**

Нормативное количество	Срок полезного использования	Норматив ежегодного обновления	Цена за единицу
1 шт. на 1 работника, в должностные обязанности которого входит работа за компьютером	5 лет	20% от общего количества	не более 35 тыс. рублей

Таблица N 12

**НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФКУ МСЭ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НОУТБУКОВ**

Наименование	Планируемое количество	Цена приобретения
Ноутбук	до 5 единиц в расчете на 1 бюро ФКУ МСЭ, осуществляющее выездные заседания	до 35 тыс. рублей

	1 единица в расчете на 1 отдел информационно-статистического обеспечения	до 35 тыс. рублей
--	--	-------------------

Таблица N 13

**НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФКУ МСЭ И ФКПОУ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ В СФЕРЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Наименование расходов	Количество	Цена за 1 единицу	Срок полезного использования
Приобретение мониторов	не более 20% от общего количества рабочих станций учреждения	не более 10 тыс. рублей	5 лет
Приобретение системных блоков	не более 20% от общего количества рабочих станций учреждения	не более 20 тыс. рублей	5 лет
Приобретение других запасных частей для вычислительной техники	не более 20% от общего количества рабочих станций учреждения	не более 5 тыс. рублей	1 год
Приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов	не более 20% от общего количества оргтехники учреждения	не более 4 тыс. рублей	1 год

Таблица N 14

**НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФКУ МСЭ И ФКПОУ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ**

Наименование	Планируемое количество	Цена приобретения	Срок эксплуатации в годах
Оптический носитель (компакт-диск)	1 упаковка в расчете на 1 работника	до 0,15 тыс. рублей	1
Внешний жесткий диск	1 единица в расчете на 1 отдел	до 5 тыс. рублей	3
Флэш-карта, USB флэш накопитель	по 1 единице в расчете на 1 работника	до 2 тыс. рублей	3
Электронные USB-ключи и смарт-карты eToken	по 1 единице в расчете на каждого сотрудника, наделенного правом электронной цифровой подписи	до 2 тыс. рублей	1

Таблица N 15

**НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФКУ МСЭ И ФКПОУ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ И КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ (ОРГТЕХНИКИ)**

Наименование	Количество	Цена приобретения за 1 единицу
Расходные материалы для индивидуальных принтеров	не более 10 шт. на 1 единицу оргтехники в год	не более 7 тыс. рублей
Расходные материалы для многофункциональных устройств для малых рабочих групп	не более 15 шт. на 1 единицу оргтехники в год	не более 15 тыс. рублей
Расходные материалы для многофункциональных устройств повышенной производительности	не более 6 шт. на 1 единицу оргтехники в год	не более 35 тыс. рублей

Таблица N 16

**НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФКУ МСЭ И ФКПОУ,  
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ  
УСЛУГ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ И УБОРКЕ ПОМЕЩЕНИЯ**

Перечень помещений	Предельная цена обслуживания в месяц за каждый 1 кв. м площади
Общие помещения	не более 150 рублей
Служебные помещения	не более 150 рублей
Подразделения освидетельствования	не более 150 рублей
Отдел экспертно-реабилитационной диагностики, профориентации и социально-средовой адаптации	не более 150 рублей
Отдел по общим вопросам и организационно-методической деятельности	не более 150 рублей
Отделы кадрового и правового обеспечения	не более 150 рублей
Планово-финансовый отдел	не более 150 рублей
Вспомогательные помещения	не более 150 рублей

Таблица N 17

**НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФКУ МСЭ И ФКПОУ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ  
ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЕРИОДИЧЕСКИХ  
ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ И СПРАВОЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

Наименование	Количество	Цена за 1 единицу
<b>ФКУ МСЭ</b>		
Периодические издания (в т.ч. специализированные газеты)	годовая подписка - не более 5 наименований	не более 6 тыс. рублей
Специализированные журналы в части финансового и бюджетного учета, государственных закупок по направлениям служебной работы	годовая подписка - не более 5 наименований	не более 6 тыс. рублей

Специализированные журналы в части кадровых вопросов по направлениям служебной работы	годовая подписка - не более 5 наименований	не более 6 тыс. рублей
Специализированная медицинская литература	годовая подписка - не более 5 наименований в расчете на одно структурное подразделение, осуществляющее медицинскую деятельность	не более 6 тыс. рублей
Приобретение (изготовление бланочной продукции)	определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году	
ФКПОУ		
Специализированные журналы для обучающихся по каждой специальности	годовая подписка - не более 5 наименований в год в расчете на 1 обучающегося	не более 6 тыс. рублей
Периодические издания (в т.ч. специализированные газеты)	годовая подписка - не более 5 наименований в год	не более 6 тыс. рублей
Газеты для читательского зала библиотеки по направлениям	годовая подписка - не более 5 наименований в год	не более 6 тыс. рублей
Художественная и справочно-библиографическая литература	годовая подписка - не более 5 наименований в год в расчете на 1 обучающегося	не более 6 тыс. рублей
Учебная литература по профилю каждой образовательной программы	не более 1 экземпляра по каждому учебному предмету в расчете на 1 обучающегося	не более 1 тыс. рублей
Специализированные журналы в части финансового и бюджетного учета, государственных закупок	годовая подписка - не более 5 наименований в месяц	не более 6 тыс. рублей
Специализированные журналы в части кадровых вопросов	годовая подписка - не более 5 наименований в месяц	не более 6 тыс. рублей
Специализированная медицинская литература	не более 5 экземпляров в год	не более 6 тыс. рублей
Специализированная литература по педагогической и воспитательной работе	не более 10 экземпляров в год в расчете на 1 работника	не более 6 тыс. рублей
Изготовление бланочной продукции (студенческих билетов, зачетных книжек, дипломов)	не более 3 единиц - за время обучения в расчете на 1 обучающегося	не более 1 тыс. рублей
Изготовление бланочной продукции (журнал)	по 1 единице в расчете на 1 учебную группу	не более 4 тыс. рублей

Таблица N 18

НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФКУ МСЭ И ФКПОУ,  
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ  
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ АВТОТРАНСПОРТА

Наименование	Количество	Цена
--------------	------------	------

Транспортное средство (с персональным закреплением)	не более 1 единицы в расчете на руководителя учреждения	не более 3 млн. рублей
Транспортное средство (без персонального закрепления)	не более 3 единиц для административно-управленческого персонала	не более 2 млн.
Семиместный автомобиль	1 единица в расчете на каждые два бюро медико-социальной экспертизы, расположенные по одному адресу, а также 1 единица на каждое обособленное (районное) бюро медико-социальной экспертизы	не более 3 млн. рублей
Транспортное средство (автобус)	1 посадочное место в расчете на 3 обучающихся в ФКПОУ	до 10 млн. рублей
Транспортное средство для перевозки инвалидов-колясочников	1 единица в расчете на 1 учреждение	до 3 млн. рублей

Таблица N 19

**НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФКУ МСЭ И ФКПОУ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МЕБЕЛИ**

Наименование	Количество	Цена за 1 единицу
Рабочие места работников административно-управленческого аппарата		
Рабочий стол	по числу работников, проводящих свыше 50% рабочего времени за компьютером	не более 20 тыс. рублей
Тумба к рабочему столу	1 единица - на 1 работника	не более 6 тыс. рублей
Кресло рабочее	1 единица - на 1 работника	не более 20 тыс. рублей
Стул	1 единица - для посетителей	не более 4 тыс. рублей
Шкаф для одежды	1 единица - на 1 кабинет	не более 30 тыс. рублей
Шкаф или стеллаж для документов	1 единица - на 2 работников	не более 10 тыс. рублей
Шкаф металлический несгораемый (сейф)	при необходимости	не более 30 тыс. рублей
Вешалка напольная	1 единица - на кабинет	не более 12 тыс. рублей
Рабочее место руководителя (заместителя руководителя, главного бухгалтера) учреждения		
Кресло рабочее	1 единица - на 1 работника	не более 30 тыс. рублей
Стол руководителя	1 единица - на 1 работника	не более 40 тыс. рублей
Стол приставной	1 единица - на 1 работника	не более 10 тыс. рублей
Тумба к рабочему столу	1 единица - на 1 работника	не более 8 тыс. рублей
Стол для заседаний	1 единица - на 1 работника	не более 30 тыс. рублей
Стол журнальный	1 единица - на 1 кабинет	не более 22 тыс. рублей

Шкаф для одежды	1 единица - на 1 кабинет	не более 30 тыс. рублей
Шкаф или стеллаж для документов	2 единицы - на 1 кабинет	не более 10 тыс. рублей
Шкаф металлический (сейф)	1 единица - на 1 кабинет	не более 50 тыс. рублей
Стул	до 15 единиц - на 1 кабинет (и более при необходимости)	не более 6 тыс. рублей
Мягкая мебель	1 набор - на 1 кабинет	не более 50 тыс. рублей
Вешалка напольная	1 единица - на 1 кабинет	не более 12 тыс. рублей
Конференц-зал		
Стол	до 5 единиц	не более 80 тыс. рублей
Стул	Из расчета до 75% от штатной численности учреждения	не более 4 тыс. рублей
Шкаф комбинированный	до 5 единиц	не более 30 тыс. рублей
Тумба напольная	до 5 единиц	не более 10 тыс. рублей
Вешалка напольная	до 2 единиц	не более 12 тыс. рублей
Тумба под телевизор	до 5 единиц	не более 12 тыс. рублей
Архив		
Стол одностумбовый	до 5 единиц	не более 10 тыс. рублей
Стулья	до 10 единиц	не более 4 тыс. рублей
Склад инвентаря, канцелярских, хозяйственных и прочих принадлежностей		
Стол производственный	1 единица	не более 14 тыс. рублей
Стулья	до 3 единиц	не более 4 тыс. рублей
Стеллаж	до 5 единиц (и более при необходимости)	не более 14 тыс. рублей
Стремянка	1 единица	не более 6 тыс. рублей
Общая раздевалка		
Стол для вахтера	1 единица	не более 10 тыс. рублей
Стул	до 2 единиц	не более 4 тыс. рублей
Комната водительского состава		
Стол	1 единица	не более 10 тыс. рублей
Стулья	1 единица - на 1 работника	не более 4 тыс. рублей
Тумба под телевизор	1 единица	не более 10 тыс. рублей
Вешалка напольная (шкаф для одежды)	1 единица	не более 10 тыс. рублей

Гараж		
Стол	1 единица	не более 10 тыс. рублей
Стулья	2 единицы	не более 4 тыс. рублей
Стеллаж	до 3 единиц (и более при необходимости)	не более 14 тыс. рублей
Кладовая уборочного инвентаря		
Стеллаж	до 2 единиц	не более 14 тыс. рублей
ФКУ МСЭ		
Отдел реабилитационных экспертных исследований и консультаций		
Рабочий стол	по числу работников, проводящих свыше 50% рабочего времени за компьютером	не более 20 тыс. рублей
Тумба к рабочему столу	1 единица - на 1 работника	не более 6 тыс. рублей
Кресло рабочее	1 единица - на 1 работника	не более 20 тыс. рублей
Стул	1 единица - на 1 работника	не более 4 тыс. рублей
Шкаф для одежды	1 единица - на 5 работников	не более 30 тыс. рублей
Шкаф или стеллаж для документов	1 единица - на 3 работника	не более 10 тыс. рублей
Вешалка напольная	1 единица - на 1 кабинет	не более 12 тыс. рублей
Экспертный состав главного бюро медико-социальной экспертизы		
Кушетка	1 единица - на 1 кабинет (и более при необходимости)	не более 20 тыс. рублей
Рабочий стол	1 единица - на 1 работника	не более 20 тыс. рублей
Тумба к рабочему столу	1 единица - на 1 работника	не более 6 тыс. рублей
Стол медицинский	1 единица - на 1 кабинет	не более 300 тыс. рублей
Тумба к медицинскому столу	1 единица - к медицинскому столу	не более 50 тыс. рублей
Сейф	1 единица - на 1 бюро	не более 40 тыс. рублей
Кресло	1 единица - на 1 работника	не более 20 тыс. рублей
Стул	1 единица - на 1 работника 1 единица - на посетителей	не более 4 тыс. рублей
Ширма	1 единица - на 1 кабинет	не более 10 тыс. рублей
Шкаф для одежды	2 единицы - на 1 кабинет	не более 30 тыс. рублей
Шкаф или стеллаж для документов	2 единицы - на 1 кабинет	не более 20 тыс. рублей

Шкаф медицинский	1 единица - на 1 кабинет	не более 16 тыс. рублей
Вешалка напольная	1 единица - на 1 кабинет	не более 12 тыс. рублей
Стремянка	1 единица - на регистратуру	не более 6 тыс. рублей
Бюро медико-социальной экспертизы		
Кушетка	1 единица - на 1 кабинет (и более при необходимости)	не более 20 тыс. рублей
Рабочий стол	1 единица - на 1 работника	не более 20 тыс. рублей
Тумба к рабочему столу	1 единица - на 1 работника	не более 6 тыс. рублей
Стол медицинский	1 единица - на 1 кабинет	не более 300 тыс. рублей
Тумба к медицинскому столу	1 единица - к медицинскому столу	не более 50 тыс. рублей
Кресло	1 единица - на 1 работника	не более 20 тыс. рублей
Стул	1 единица - на 1 работника 1 единица - на посетителей	не более 4 тыс. рублей
Ширма	1 единица - на 1 кабинет	не более 10 тыс. рублей
Шкаф для одежды	1 единица - на 1 кабинет	не более 30 тыс. рублей
Шкаф или стеллаж для документов	2 единицы - на 1 кабинет	не более 20 тыс. рублей
Шкаф медицинский	1 единица - на 1 кабинет	не более 16 тыс. рублей
Вешалка напольная	1 единица - на 1 кабинет	не более 12 тыс. рублей
Стремянка	1 единица - на 1 кабинет	не более 6 тыс. рублей
ФКПОУ		
Учебный класс		
Демонстрационный стол	1 единица - на 1 специализированный учебный класс	не более 12 тыс. рублей
Лабораторный стол	1 единица - на 1 специализированный учебный класс	не более 16 тыс. рублей
Стол ученический	1 единица - на 1 обучающегося	не более 12 тыс. рублей
Стол компьютерный	1 единица - на 1 обучающегося в компьютерном классе	не более 20 тыс. рублей
Стул	1 единица - на 1 обучающегося	не более 4 тыс. рублей
Доска классная	до 2 единиц - на 1 учебный класс	не более 18 тыс. рублей
Шкаф или стеллаж	1 единица - на 1 кабинет (и более при необходимости)	не более 12 тыс. рублей

Стол преподавателя	1 единица - на 1 работника	не более 22 тыс. рублей
Стул преподавателя	1 единица - на 1 работника	не более 14 тыс. рублей
Место отдыха преподавателей		
Шкаф или стеллаж	1 единица - на 2 работников	не более 16 тыс. рублей
Стол преподавателя	1 единица - на 1 работника	не более 22 тыс. рублей
Кресло преподавателя	1 единица - на 1 работника	не более 18 тыс. рублей
Стул преподавателя	1 единица - на 1 работника	не более 14 тыс. рублей
Тумба к рабочему столу	1 единица - на 1 работника	не более 6 тыс. рублей
Шкаф для одежды	1 единица - на 4 работников	не более 30 тыс. рублей
Библиотека		
Стол - кафедра для выдачи книг	1 единица - на библиотеку	не более 10 тыс. рублей
Стол для посетителя	1 единица - на 1 посетителя	не более 10 тыс. рублей
Стул	1 единица - на 1 работника библиотеки и на каждое место для посетителя	не более 4 тыс. рублей
Стеллаж библиотечный	из расчета объема книжной продукции	не более 14 тыс. рублей
Шкаф картотечный	до 2 единиц - на библиотеку	не более 10 тыс. рублей
Шкаф для читательских формуляров	до 2 единиц - на библиотеку	не более 10 тыс. рублей
Шкаф для одежды	1 единица - на библиотеку	не более 20 тыс. рублей
Вешалка напольная	1 единица - на библиотеку	не более 12 тыс. рублей
Актальный зал		
Стулья	1 единица - на каждого работника учреждения и обучающихся	не более 4 тыс. рублей
Стол аудиторный	до 4 единиц	не более 8 тыс. рублей
Тумба под телевизор	до 2 единиц	не более 6 тыс. рублей
Спортивный зал		
Стойки для хранения гантелей	до 4 единиц - на 1 спортивный зал (и более при необходимости)	не более 24 тыс. рублей
Стол теннисный	1 единица - на 1 спортивный зал (и более при необходимости)	не более 40 тыс. рублей
Стол бильярдный	1 единица - на 1 спортивный зал (и более при	не более 100 тыс. рублей

	необходимости)	
Скамьи	из расчета 1 сидячее место на 1 обучающегося, занимающегося спортом	не более 6 тыс. рублей
Рабочее место тренера		
Стол рабочий	1 единица - на кабинет тренера	не более 16 тыс. рублей
Стул	1 единица - на кабинет тренера	не более 4 тыс. рублей
Кресло	1 единица - на кабинет тренера	не более 16 тыс. рублей
Тумба к рабочему столу	1 единица - на кабинет тренера	не более 6 тыс. рублей
Шкаф для одежды	1 единица - на кабинет тренера	не более 20 тыс. рублей
Стеллаж	1 единица - на кабинет тренера	не более 14 тыс. рублей
Раздевалка		
Скамьи	из расчета 1 сидячее место на 1 обучающегося, занимающегося спортом	не более 6 тыс. рублей
Общежитие		
Жилые комнаты		
Кровать деревянная с деревянной спинкой	1 единица - на 1 проживающего	не более 20 тыс. рублей
Матрас ортопедический	1 единица - на 1 кровать проживающего	не более 6 тыс. рублей
Тумбочка или прикроватный столик	1 единица - на 1 проживающего	не более 6 тыс. рублей
Стол обеденный	1 единица - на 1 комнату	не более 8 тыс. рублей
Стул	1 единица - на 1 проживающего	не более 4 тыс. рублей
Шкаф для платья и белья (исключается при наличии встроенных шкафных блоков)	1 единица - на 1 комнату	не более 14 тыс. рублей
Полка книжная или шкаф книжный	1 единица - на 1 комнату	не более 12 тыс. рублей
Вешалка напольная	1 единица - на 1 комнату	не более 12 тыс. рублей
Полка обувная	1 единица - на 1 комнату	не более 6 тыс. рублей
Кухня		
Стол обеденный	1 единица - на 1 кухню	не более 8 тыс. рублей
Стол-шкаф	2 единицы - на 1 кухню (и более при необходимости)	не более 24 тыс. рублей
Табуреты	5 единиц - на 1 кухню (и более при необходимости)	не более 4 тыс. рублей

Помещение для стирки белья с сушильным отделением		
Столы подсобные	до 2 единиц - на 1 помещение (и более при необходимости)	не более 6 тыс. рублей
Табуреты	до 5 единиц - на 1 помещение (и более при необходимости)	не более 4 тыс. рублей
Комнаты для занятий		
Столы читательские	до 6 единиц - на 1 комнату (и более при необходимости)	не более 14 тыс. рублей
Стулья	до 10 единиц - на 1 комнату (и более при необходимости)	не более 4 тыс. рублей
Шкаф книжный	1 единица - на 1 комнату (и более при необходимости)	не более 14 тыс. рублей
Санузел		
Полка туалетная с зеркалом	1 единица - на 1 санузел	не более 10 тыс. рублей
Вестибюль		
Стол специальный для вахтера	1 единица - на помещение вестибюля	не более 12 тыс. рублей
Столы письменные	до 5 единиц - на помещение вестибюля (и более при необходимости)	не более 14 тыс. рублей
Стол журнальный	1 единица - на помещение вестибюля (и более при необходимости)	не более 8 тыс. рублей
Диван	1 единица - на общежитие (и более при необходимости)	не более 20 тыс. рублей
Мастерская слесаря и электрика, кладовые и другие подсобные помещения		
Стулья	до 12 единиц - на мастерскую (и более при необходимости)	не более 4 тыс. рублей
Шкафы для хранения различного инвентаря	до 3 единиц - на общежитие (и более при необходимости)	не более 8 тыс. рублей
Комнаты отдыха		
Стол журнальный	1 единица - на 1 комнату	не более 8 тыс. рублей
Стулья	до 15 единиц - 1 на комнату (и более при необходимости)	не более 4 тыс. рублей
Мягкая мебель	1 комплект - на 1 комнату (и более при необходимости)	не более 16 тыс. рублей
Шкаф книжный	1 единица - на 1 комнату (и более при необходимости)	не более 14 тыс. рублей
Комнаты для воспитателей		

Стол для совещаний	1 единица - на 1 комнату (и более при необходимости)	не более 20 тыс. рублей
Стол письменный	1 единица - на 1 комнату (и более при необходимости)	не более 16 тыс. рублей
Стулья	4 единицы - на 1 комнату (и более при необходимости)	не более 4 тыс. рублей
Шкаф для хранения учебной литературы	1 единица - на 1 комнату (и более при необходимости)	не более 16 тыс. рублей
Комната для коменданта		
Стол письменный	1 единица - на 1 комнату	не более 18 тыс. рублей
Шкаф для хранения документов	1 единица - на 1 комнату	не более 16 тыс. рублей
Стулья	4 единицы - на 1 комнату	не более 4 тыс. рублей
Столовая		
Стол металлический разделочный	1 единица - на 2 работников	не более 24 тыс. рублей
Стол для приготовления пищи	1 единица - на 2 работников	не более 24 тыс. рублей
Стул	1 единица - на 1 работника	не более 24 тыс. рублей
Стеллаж кухонный	из расчета объема кухонного инвентаря	не более 8 тыс. рублей
Шкаф металлический	из расчета объема кухонного инвентаря	не более 12 тыс. рублей
Подставка под кухонный инвентарь	из расчета объема кухонного инвентаря	не более 1 тыс. рублей
Стеллажи для сбора грязной посуды	2 единицы - на 1 столовую (и более при необходимости)	не более 50 тыс. рублей
Стол для сбора грязной посуды	2 единицы - на 1 столовую (и более при необходимости)	не более 60 тыс. рублей
Стол обеденный	из расчета 1 единица - на 4 обучающихся	не более 18 тыс. рублей
Медицинский кабинет		
Кушетка	1 единица - на 1 кабинет (и более при необходимости)	не более 20 тыс. рублей
Рабочий стол	1 единица - на 1 работника	не более 16 тыс. рублей
Тумба к рабочему столу	1 единица - на 1 работника	не более 6 тыс. рублей
Стол медицинский	1 единица - на 1 кабинет	не более 300 тыс. рублей
Тумба к медицинскому столу	1 единица - к 1 медицинскому столу	не более 50 тыс. рублей
Кресло	1 единица - на 1 работника	не более 20 тыс. рублей

Стул	1 единица - на 1 работника	не более 4 тыс. рублей
Ширма	1 единица - на 1 кабинет	не более 10 тыс. рублей
Шкаф для одежды	1 единица - на 1 кабинет	не более 30 тыс. рублей
Шкаф или стеллаж для документов	2 единицы - на 1 кабинет	не более 20 тыс. рублей
Шкаф медицинский	1 единица - на 1 кабинет	не более 20 тыс. рублей
Вешалка напольная	1 единица - на 1 кабинет	не более 12 тыс. рублей
Медицинский изолятор		
Боксовое помещение для временной изоляции		
Кровать	до 2 единиц - на 1 помещение (и более при необходимости)	не более 14 тыс. рублей
Тумбочка прикроватная	1 единица - на 1 кровать	не более 6 тыс. рублей
Кушетка медицинская	1 единица - на 1 медицинский изолятор	не более 20 тыс. рублей
Шкаф для личных вещей больных	1 единица - на 2 больных	не более 16 тыс. рублей
Стол для манипуляций	до 2 единиц - на 1 помещение	не более 50 тыс. рублей
Стул	до 2 единиц - на 1 помещение	не более 4 тыс. рублей
Шкаф для медикаментов	1 единица - на 1 помещение	не более 10 тыс. рублей
Тамбур		
Стеллаж для хранения инвентаря	1 единица - на 1 помещение	не более 16 тыс. рублей
Кресло	1 единица - на 1 пост медицинского изолятора	не более 12 тыс. рублей
Комната медицинского работника		
Рабочий стол	1 единица - на 1 работника	не более 16 тыс. рублей
Шкаф для документов	1 единица - на 1 помещение	не более 18 тыс. рублей
Стул	1 единица - на 1 работника	не более 4 тыс. рублей
Шкаф для одежды	1 единица - на 2 работников	не более 24 тыс. рублей

Таблица N 20

НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФКУ МСЭ И ФКПОУ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ  
ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ  
ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ В РАСЧЕТЕ НА ОДНОГО РАБОТНИКА ОСНОВНОГО  
И АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за единицу
Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	не более 160 руб.

Блокнот на спирали	шт.	1	1 раз в год	не более 250 руб.
Бумага офисная А3	упаковка	3	1 раз в год	не более 700 руб.
Бумага для заметок	шт.	1	1 раз в год	не более 310 руб.
Бумага офисная А4	упаковка	до 15	1 раз в год	не более 600 руб.
Бумага фото 10*15 глянцевая	упаковка	1	1 раз в год	не более 1550 руб.
Бумага для факса	рулон	2	1 раз в год	не более 500 руб.
Бумага фото А4 глянцевая	упаковка	1	1 раз в год	не более 1550 руб.
Бумага фото А4 матовая	упаковка	1	1 раз в год	не более 2400 руб.
Сертификат-бумага	упаковка	1	1 раз в год	не более 690 руб.
Бумага формат А4 колор неон	упаковка	1	1 раз в год	не более 670 руб.
Бумага формат А4 колор пастель	упаковка	1	1 раз в год	не более 1200 руб.
Ватман	лист	15	1 раз в год	не более 2250 руб.
Дырокол	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 500 руб.
Зажим для бумаг	упаковка	4	1 раз в год	не более 430 руб.
Закладки с клеевым краем	шт.	4	1 раз в год	не более 340 руб.
Ежедневник	шт.	1	1 раз в год	не более 570 руб.
Корректирующая жидкость	шт.	1	1 раз в год	не более 120 руб.
Карандаши	шт.	6	1 раз в год	не более 50 руб.
Календарь настенный	шт.	1 в расчете на 1 кабинет	1 раз в год	не более 500 руб.
Календарь производственный	шт.	1	1 раз в год	не более 22 руб.
Календарь настольный	шт.	1	1 раз в год	не более 150 руб.
Клей-карандаш	шт.	2	2 раза в год	не более 200 руб.
Клей ПВА	шт.	1	1 раз в год	не более 80 руб.
Кнопки металлические	упаковка	1	1 раз в год	не более 320 руб.
Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	шт.	3	1 раз в 3 года	не более 1220 руб.
Линейка	шт.	1	1 раз в год	не более 50 руб.
Ластик	шт.	2	1 раз в год	не более 55 руб.
Маркер-текстовыделитель, 4 цвета	упаковка	1	1 раз в год	не более 300 руб.
Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 450 руб.

Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в год	не более 250 руб.
Офисный настольный набор	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 1000 руб.
Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	5	1 раз в квартал	не более 300 руб.
Папка-скоросшиватель бумажная	шт.	10	1 раз в квартал	не более 200 руб.
Папка с вкладышами	шт.	4	1 раз в год	не более 170 руб.
Папка-уголок	шт.	6	2 раза в год	не более 20 руб.
Папка-файл	шт.	25	1 раз в квартал	не более 200 руб.
Папка-конверт на молнии (резинке)	шт.	4	1 раз в год	не более 220 руб.
Папка с завязками	шт.	2	1 раз в год	не более 20 руб.
Папка-регистратор с арочным механизмом тип "Корона"	шт.	3	1 раз в год	не более 140 руб.
Папка с зажимом	шт.	4	1 раз в год	не более 240 руб.
Подставка пластиковая для блока	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 700 руб.
Пластилин	шт.	1	1 раз в год	не более 180 руб.
Ручка гелевая	шт.	4	1 раз в год	не более 80 руб.
Ручка шариковая	шт.	5	1 раз в квартал	не более 65 руб.
Стержни для ручек	шт.	10	1 раз в квартал	не более 50 руб.
Степлер N 10	шт.	1	1 раз в год	не более 160 руб.
Степлер N 24	шт.	1	1 раз в год	не более 450 руб.
Скобы для степлера N 10	упаковка	1	1 раз в год	не более 30 руб.
Скобы для степлера N 24	упаковка	2	1 раз в год	не более 50 руб.
Скотч большой	шт.	2	1 раз в год	не более 300 руб.
Скотч маленький	шт.	2	1 раз в год	не более 60 руб.
Скрепки	коробка	2	1 раз в квартал	не более 50 руб.
Скрепочница	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 300 руб.
Записной блокнот для заметок	шт.	2	1 раз в год	не более 150 руб.
Точилка	шт.	1	1 раз в год	не более 150 руб.
Гуашь (24 цвета)	шт.	4	1 раз в год	не более 1950 руб.
Карандаши цветные (24 цвета)	набор	1	1 раз в год	не более 520 руб.
Кисти набор Пифагор	набор	1	1 раз в год	не более 70 руб.
Кисти набор художественные	набор	1	1 раз в год	не более 500 руб.

Набор карандашей	набор	1	1 раз в год	не более 400 руб.
Папка адресная	шт.	5	1 раз в год	не более 120 руб.
Папка для рисования А3	шт.	5	1 раз в год	не более 150 руб.
Папка-регистратор 70 мм	шт.	3	1 раз в год	не более 750 руб.
Папка-регистратор 50 мм	шт.	2	1 раз в год	не более 400 руб.
Планшет	шт.	5	1 раз в год	не более 250 руб.
Пластелин (18 цветов)	шт.	5	1 раз в год	не более 180 руб.
Рамка А4	шт.	5	1 раз в год	не более 600 руб.
Салфетки для оргтехники	шт.	5	1 раз в год	не более 800 руб.
Тетрадь 48 листов	шт.	15	1 раз в год	не более 50 руб.
Тетрадь А4 96 листов	шт.	2	1 раз в год	не более 120 руб.
Тетрадь А4 Attache	шт.	10	1 раз в год	не более 200 руб.
Тетрадь 18 листов	шт.	2	1 раз в год	не более 70 руб.
Тетрадь со сменным блоком	шт.	10	1 раз в год	не более 150 руб.
Точилка механическая	шт.	2	1 раз в год	не более 700 руб.
Фломастеры (24 цвета)	набор	2	1 раз в год	не более 700 руб.
Набор самоклеющихся этикеток-закладок 12 x 50 мм	шт.	2	1 раз в год	не более 200 руб.
Цветная бумага	упаковка	3	1 раз в год	не более 200 руб.
Цветной картон	упаковка	2	1 раз в год	не более 150 руб.
Циркуль	шт.	1	1 раз в год	не более 350 руб.
Губка для смачивания пальцев	шт.	1	1 раз в год	не более 20 руб.
Шнур банковский джутовый	шт.	1	1 раз в год	не более 400 руб.

Таблица N 21

**НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФКУ МСЭ И ФКПОУ,  
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ  
ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ТОВАРОВ И ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ**

Наименование	Норма выдачи	Цена за единицу
Хозяйственные товары, хозяйственный инвентарь и расходный материал, приобретаемые для нужд учреждения		
Салфетки бумажные	6 пачек - на 1 работника на 12 месяцев	не более 150 руб.
Бумага туалетная	12 рулонов - на 1 работника на	не более 250 руб.

	12 месяцев	
Бумага туалетная для посетителей	5 рулонов - на 1 санузел в месяц	не более 100 руб.
Освежитель воздуха	1 шт. - на структурное подразделение в месяц	не более 100 руб.
Смывающие и (или) обезжиривающие средства		
Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для работ, связанных с легкосмываемыми загрязнениями	200 г - на 1 работника в месяц или 250 мл - на 1 работника в месяц	не более 50 руб.
	0,5 мл в квартал для посетителей на 1 умывальник	
Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для работ, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	300 г - на 1 работника в месяц или 500 мл - на 1 работника в месяц	не более 150 руб.
Хозяйственные товары, приобретаемые с целью уборки помещений		
Ветошь	1 упаковка - на 1 работника в месяц	не более 300 руб.
Стиральный порошок	0,1 кг - на 50 кв. м площади здания или 40 г - на 1 кг сухого белья в месяц	не более 350 руб.
Чистящее средство	0,1 кг - на 1 единицу сантехники в месяц или 0,3 - на 1 единицу сантехники в месяц	не более 150 руб.
Средство для чистки окон	0,1 л - на 25 кв. м площади здания в месяц	не более 150 руб.
Салфетки для окон	1 упаковка - на структурное подразделение в месяц	не более 200 руб.
Мешки для мусора на 30 л	30 шт. - на 1 корзину в месяц	не более 70 руб.
Мешки для пищевых отходов на 60 л	30 единиц - на 1 корзину в месяц	не более 150 руб.
Губки абразивные	2 шт. - на 1 раковину в месяц	не более 40 руб.
Губки металлические	1 шт. - на 1 уборщицу в месяц	не более 30 руб.
Веник	1 шт. - на 1 уборщика на 3 месяца	не более 350 руб.
Швабра	1 шт. - на 1 уборщика на 6 месяцев	не более 400 руб.
Совки для мусора	1 шт. - на 1 уборщика на 6 месяцев	не более 300 руб.
Щетка для мытья стен	1 шт. - на 1 уборщика на 6 месяцев	не более 100 руб.

Щетка-сметка	1 шт. - на 1 уборщика на 12 месяцев	не более 300 руб.
Ведро пластмассовое	3 шт. - на 1 уборщика на 12 месяцев	не более 1000 руб.
Ерш для мытья унитазов	1 шт. - на 1 унитаз на 6 месяцев	не более 500 руб.
Мешки для отходов класса "Б"	30 шт. - на каждый кабинет экспертного подразделения в месяц	не более 100 руб.
Тележка для уборочного инвентаря	1 шт. - на 1 уборщика на 24 месяца	не более 4000 руб.
Дезинфицирующие средства и кожные антисептики для обеззараживающих поверхностей, предметов обстановки, мягкой мебели		
Дезинфицирующие средства для рук	0,5 литра - на 1 помещение в месяц	не более 200 руб.
Дезинфицирующие средства для кушеток	0,5 литра - на 1 помещение в месяц	не более 200 руб.
Дезинфицирующие средства для помещений	10 таблеток - на 1 здание в месяц	не более 200 руб.
Санитарно-гигиеническая одежда, санитарная обувь и санитарные принадлежности		
Врачи, средний и младший медицинский персонал		
Халат хлопчатобумажный (или рубашка и брюки)	4 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 600 руб.
Косынка хлопчатобумажная	4 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 100 руб.
Полотенце	4 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 300 руб.
Респиратор марлевый	1 шт. - на 1 работника со сроком носки "до износа"	не более 50 руб.
Заведующий кухней (пекарней и столовой) и его помощники		
Халат хлопчатобумажный	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 600 руб.
Косынка хлопчатобумажная	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 100 руб.
Тапочки или туфли	1 пара - на 1 работника на 8 месяцев	не более 1000 руб.
Заведующие производством, шеф-повара, повара и их помощники, пекари и их подручные, кондитеры, пирожники, раздатчики, хлеборезы		
Колпак или косынка	4 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 100 руб.
Куртка хлопчатобумажная	4 шт. - на 1 работника на 24	не более 1000 руб.

	месяца	
Нарукавники	4 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 100 руб.
Брюки или юбка хлопчатобумажные	4 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 600 руб.
Фартук хлопчатобумажный	2 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 300 руб.
Тапочки или туфли	1 пара - на 1 работника на 6 месяцев	не более 1000 руб.
Полотенце для рук	4 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 150 руб.
Полотенце для лица	4 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 300 руб.
Одноразовые перчатки	2 пары - на 1 работника со сроком носки "до износа"	не более 30 руб.
Мойщицы (судомойки) машинной и ручной мойки посуды		
Халат хлопчатобумажный	4 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 600 руб.
Косынка или колпак хлопчатобумажный	4 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 100 руб.
Фартук резиновый с нагрудником	1 шт. - на 1 работника на 6 месяцев	не более 100 руб.
Галоши резиновые	1 пара - на 1 работника на 12 месяцев	не более 300 руб.
Перчатки резиновые	10 пар - на 1 работника на 6 месяцев	не более 100 руб.
Буфетчицы		
Халат хлопчатобумажный или платье хлопчатобумажное	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 600 руб.
Косынка или колпак хлопчатобумажные	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 100 руб.
Фартук с нагрудником хлопчатобумажный	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 600 руб.
Тапочки или туфли	1 пара - на 1 работника на 12 месяцев	не более 1000 руб.
Официантки		
Кофта	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 800 руб.
Юбка	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 1000 руб.

Передник	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 150 руб.
Косынка	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 100 руб.
Тапочки или туфли	1 пара на 1 работника на 12 месяцев	не более 1000 руб.
Подсобные рабочие и уборщицы кухни		
Халат из плотной хлопчатобумажной ткани	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 1000 руб.
Колпак или косынка хлопчатобумажные	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 100 руб.
Фартук с нагрудником из плотной ткани	2 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 600 руб.
Тапочки или туфли	1 пара - на 1 работника на 6 месяцев	не более 1000 руб.
Перчатки резиновые	10 пар - на 1 работника на 6 месяцев	не более 50 руб.
Одежда и обувь для рабочих по перевозке пищевых продуктов вне помещения		
Халат хлопчатобумажный	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 600 руб.
Головной убор	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 100 руб.
Обувь	1 пара - на 1 работника на 12 месяцев	не более 1000 руб.
Варщики плодово-овощной продукции, мойщики плодов и овощей, чистильщики овощей и плодов и прочие схожие рабочие специальности		
Халат хлопчатобумажный	2 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 600 руб.
Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 100 руб.
Перчатки резиновые	10 пар - на 1 работника на 6 месяцев	не более 50 руб.
Агент по снабжению продуктами		
Халат хлопчатобумажный	2 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 2000 руб.
Головной убор	2 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 100 руб.
Архивариус		
Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 600 руб.

Библиотекарь		
Халат хлопчатобумажный (при работе в книгохранилищах)	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 600 руб.
Водитель автомобиля (при управлении грузовым и специальным автомобилем, тягачом, трактором)		
Костюм хлопчатобумажный	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 2000 руб.
Костюм из смешанных тканей	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 2000 руб.
Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском	1 пара - на 1 работника на 12 месяцев	не более 1200 руб.
Перчатки трикотажные с полимерным покрытием или рукавицы	12 пар - на 1 работника на 12 месяцев	не более 50 руб.
Костюм на утепляющей прокладке	1 шт. - на 1 работника на 36 месяцев	не более 2000 руб.
Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 шт. - на 1 работника на 36 месяцев	не более 1500 руб.
Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 400 руб.
Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 400 руб.
Водитель автомобиля (при управлении автобусом и легковым автомобилем)		
Костюм хлопчатобумажный	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 2000 руб.
Костюм из смешанных тканей	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 2000 руб.
Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием	6 пар - на 1 работника на 12 месяцев	не более 50 руб.
Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. - на 1 работника на 36 месяцев	не более 2000 руб.
Брюки на утепляющей прокладке	1 шт. - на 1 работника на 36 месяцев	не более 1500 руб.
Сапоги утепленные с жестким подноском	1 шт. - на 1 работника на 36 месяцев	не более 1500 руб.
Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 400 руб.
Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 400 руб.
Водитель автомобиля всех видов, работающего на этилированном бензине		
Фартук резиновый	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 200 руб.

Перчатки резиновые	1 пара - на 1 работника на 12 месяцев	не более 50 руб.
Нарукавники хлорвиниловые	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 400 руб.
Гардеробщик		
Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 600 руб.
Косынка хлопчатобумажная	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 100 руб.
Грузчик при погрузке продуктов питания		
Халат хлопчатобумажный	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 600 руб.
Головной убор	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 100 руб.
Грузчик при погрузке пылящих грузов		
Комбинезон хлопчатобумажный с капюшоном	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 2000 руб.
Рукавицы брезентовые или	12 пар - на 1 работника на 12 месяцев	не более 100 руб.
Перчатки с полимерным покрытием	12 пар - на 1 работника на 12 месяцев	не более 100 руб.
Респиратор	1 шт. - на 1 работника со сроком носки "до износа"	не более 200 руб.
Очки защитные	1 шт. - на 1 работника со сроком носки "до износа"	не более 700 руб.
Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 400 руб.
Грузчик при выполнении работ зимой на открытом воздухе		
Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. - на 1 работника на 36 месяцев	не более 2000 руб.
Брюки на утепляющей прокладке	1 шт. - на 1 работника на 36 месяцев	не более 1500 руб.
Сапоги кожаные утепленные	1 пара - на 1 работника на 36 месяцев	не более 1500 руб.
Дворник		
Костюм хлопчатобумажный	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 2000 руб.
Фартук хлопчатобумажный	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 150 руб.

Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар - на 1 работника на 12 месяцев	не более 100 руб.
Плащ непромокаемый	1 шт. - на 1 работника на 36 месяцев	не более 1000 руб.
Сапоги резиновые	1 пара - на 1 работника на 24 месяца	не более 800 руб.
Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 1200 руб.
Сапоги кожаные утепленные	1 пара - на 1 работника на 36 месяцев	не более 2000 руб.
Галоши на валенки	1 пара - на 1 работника на 24 месяца	не более 400 руб.
Перчатки утепленные	1 пара - на 1 работника на 12 месяцев	не более 200 руб.
Кладовщик и подсобные рабочие		
Халат хлопчатобумажный	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 600 руб.
Головной убор	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 100 руб.
Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке (при работе в неотапливаемых помещениях)	1 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 600 руб.
Лаборант		
Халат хлопчатобумажный	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 600 руб.
Перчатки хлопчатобумажные или резиновые	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 100 руб.
Очки защитные (при необходимости)	1 шт. - на 1 работника со сроком носки "до износа"	не более 700 руб.
Машинист по стирке и ремонту спецодежды		
Костюм (халат) или из смешанных тканей хлопчатобумажный	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 2000 руб.
Фартук хлопчатобумажный	2 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 200 руб.
Специальная обувь	1 пара - на 1 работника на 12 месяцев	не более 1500 руб.
Перчатки резиновые	4 пары - на 1 работника на 12 месяцев	не более 50 руб.
Машинист котельной		
Полукомбинезон хлопчатобумажный	1 шт. - на 1 работника на 12	не более 1500 руб.

	месяцев	
Рукавицы комбинированные	3 пары - на 1 работника на 12 месяцев	не более 150 руб.
Механик, техник		
Комбинезон (полукомбинезон) хлопчатобумажный	1 шт. - на 1 работника на 18 месяцев	не более 1500 руб.
Рукавицы комбинированные	3 пары - на 1 работника на 12 месяцев	не более 600 руб.
Очки защитные (при необходимости)	1 шт. - на 1 работника до износа	не более 800 руб.
Фартук прорезиненный (при занятости на мойке машин)	1 шт. - на 1 работника на 18 месяцев	не более 400 руб.
Нарукавники клеенчатые (при занятости на мойке машин дополнительно)	1 пара - на 1 работника на 18 месяцев	не более 200 руб.
Сапоги резиновые (при занятости на мойке машин дополнительно)	1 пара - на 1 работника на 18 месяцев	не более 800 руб.
Парикмахер		
Костюм хлопчатобумажный	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 2000 руб.
Тапочки или туфли	1 пара - на 1 работника на 12 месяцев	не более 1000 руб.
Слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник		
Костюм хлопчатобумажный или костюм брезентовый, или костюм из смешанных тканей	1 пара - на 1 работника на 12 месяцев	не более 1500 руб.
Перчатки с полимерным покрытием	6 пар - на 1 работника на 12 месяцев	не более 200 руб.
Сапоги резиновые (при работе на мокрых участках)	1 пара - на 1 работника на 12 месяцев	не более 1000 руб.
Сапоги кожаные	1 пара - на 1 работника на 12 месяцев	не более 2000 руб.
Куртка на утепляющей прокладке (на наружных работах зимой дополнительно)	1 шт. - на 1 работника на 36 месяцев	не более 2000 руб.
Брюки на утепляющей прокладке (на наружных работах зимой дополнительно)	1 шт. - на 1 работника на 36 месяцев	не более 700 руб.
Сапоги кожаные утепленные (на наружных работах зимой дополнительно)	1 пара - на 1 работника на 36 месяцев	не более 800 руб.
Столяр		
Костюм из смешанных тканей	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 2000 руб.

Фартук хлопчатобумажный	2 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 600 руб.
Перчатки с полимерным покрытием	4 пары - на 1 работника на 12 месяцев	не более 200 руб.
Ботинки кожаные	1 пара - на 1 работника на 12 месяцев	не более 2000 руб.
Куртка на утепляющей прокладке (при занятости на наружных работах зимой)	1 шт. - на 1 работника на 36 месяцев	не более 1000 руб.
Брюки на утепляющей прокладке (при занятости на наружных работах зимой)	1 шт. - на 1 работника на 36 месяцев	не более 800 руб.
Сапоги кожаные утепленные (при занятости на наружных работах зимой)	1 пара - на 1 работника на 36 месяцев	не более 2000 руб.
Сторож (вахтер)		
Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой (при занятости на наружных работах зимой)	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 1500 руб.
Куртка на утепляющей прокладке (при занятости на наружных работах зимой)	1 шт. - на 1 работника на 36 месяцев	не более 1000 руб.
Брюки на утепляющей прокладке (при занятости на наружных работах зимой)	1 шт. - на 1 работника на 36 месяцев	не более 800 руб.
Сапоги кожаные утепленные (при занятости на наружных работах зимой)	1 пара - на 1 работника на 36 месяцев	
Уборщик		
Халат (костюм) хлопчатобумажный из смешанных тканей	2 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 1500 руб.
Головной убор	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 100 руб.
Фартук с полимерным покрытием	1 шт. - на 1 работника на 12 месяцев	не более 600 руб.
Перчатки трикотажные с полимерным покрытием	2 пары - на 1 работника на 12 месяцев	не более 200 руб.
Перчатки резиновые	36 пар - на 1 работника на 12 месяцев	не более 50 руб.
Обувь	1 пара - на 1 работника на 12 месяцев	не более 1000 руб.
Швея		
Халат хлопчатобумажный	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 1500 руб.
Косынка хлопчатобумажная	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 100 руб.

Хозяйственный инвентарь для дворников		
Лопата штыковая	2 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 200 руб.
Лопата снеговая	3 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 1200 руб.
Лом	1 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 700 руб.
Метла уличная	6 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 200 руб.
Совок уличный	1 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 400 руб.
Ведро оцинкованное	1 шт. - на 1 работника на 24 месяца	не более 200 руб.
Хозяйственный инвентарь для медицинского изолятора		
Ведро градуированное	2 шт. - на помещение	не более 1000 руб.
Таз	2 шт. - на помещение	не более 200 руб.
Емкость для обеззараживания и приготовления дезинфицирующих растворов	8 единиц - на помещение	не более 2500 руб.
Емкость для замачивания спецодежды персонала	1 шт. - на помещение	не более 200 руб.
Ведро для уборки	1 шт. - на помещение для временной изоляции	не более 200 руб.
Прочий мягкий инвентарь		
Полотенце	1 шт. - на 1 проживающего в общежитии и 1 шт. - дополнительно на содержащегося в медицинском изоляторе обучающегося	не более 400 руб.
Плед-покрывало (летнее)	1 шт. - на 1 кровать в общежитии и 1 шт. - на 1 кровать, находящуюся в помещении медицинского изолятора	не более 400 руб.
Плед-покрывало (зимнее)	1 шт. - на 1 кровать в общежитии и 1 шт. - на 1 кровать, находящуюся в помещении медицинского изолятора	не более 500 руб.
Комплект постельного белья	2 комплекта на 1 кровать в общежитии и 4 комплекта на 1 кровать, находящуюся в помещении медицинского изолятора	не более 1000 руб.
Одеяло (летнее)	1 шт. - на 1 кровать в общежитии	не более 1000 руб.

	и 1 шт. - на 1 кровать, находящуюся в помещении медицинского изолятора	
Одеяло (зимнее)	1 шт. - на 1 кровать в общежитии и 1 шт. - на 1 кровать, находящуюся в помещении медицинского изолятора	не более 4500 руб.
Коврик прикроватный (прикушетный)	1 шт. - на 1 кровать в общежитии и 1 шт. - на 1 кровать, находящуюся в помещении медицинского изолятора	не более 850 руб.
Подушка	1 шт. - на 1 кровать в общежитии и 1 шт. - на 1 кровать, находящуюся в помещении медицинского изолятора	не более 400 руб.
Матрас ватный	1 шт. - на 1 кровать в общежитии и 1 шт. - на 1 кровать, находящуюся в помещении медицинского изолятора	не более 300 руб.
Матрас пружинный	1 шт. - на 1 кровать в общежитии и 1 шт. - на 1 кровать, находящуюся в помещении медицинского изолятора	не более 4000 руб.
Наматрасник	1 шт. - на 1 кровать в общежитии и 1 шт. - на 1 кровать, находящуюся в помещении медицинского изолятора	не более 2100 руб.
Матрас ортопедический	1 шт. - на 1 кровать в общежитии (для обучающихся с заболеваниями опорно-двигательного аппарата)	не более 5000 руб.
Скатерть	1 шт. - на 1 стол в комнате общежития	не более 1000 руб.
Тюль, занавеска	1 комплект - на 1 окно	не более 3500 руб.
Ковер	1 шт. - на 1 жилую комнату общежития	не более 5000 руб.

Таблица N 22

НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФКУ МСЭ И ФКПОУ,  
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ  
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СИСТЕМ КОНДИЦИОНИРОВАНИЯ

Обслуживаемая площадь	Количество	Цена за единицу
до 20 м <sup>2</sup>	не более 1 единицы на каждые 20 м <sup>2</sup> здания	не более 20 тыс. рублей
от 20 до 40 м <sup>2</sup>	не более 1 единицы на каждые 40 м <sup>2</sup> здания	не более 35 тыс. рублей

от 40 до 80 м <sup>2</sup>	не более 1 единицы на каждые 80 м <sup>2</sup> здания	не более 150 тыс. рублей
----------------------------	---	--------------------------

Таблица N 23

**НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФКУ МСЭ И ФКПОУ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ  
ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОСНОВНЫХ  
НЕОБХОДИМЫХ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ ДЛЯ НУЖД  
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ**

Наименование	Количество	Цена
Средства защиты, имущество для обеспечения нештатных аварийно-спасательных формирований, созданных учреждениями на нештатной основе из числа своих работников		
Противогаз фильтрующий (в т.ч. с защитой от аварийно химически опасных веществ)	в расчете на штатную численность работников учреждения	не более 4000 руб.
Дополнительный патрон к фильтрующему противогазу	из расчета 40% от количества противогазов	не более 1000 руб.
Лестницы спасательные различных модификаций	из расчета 1 единица на спасательную команду	не более 40000 руб.
Легкий защитный костюм Л-1	в расчете 1 единица на 100% штатную численность создаваемых формирований гражданской обороны	не более 6600 руб.
Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты (аптечка КИМГЗ)	в расчете на 100% штатную численность работников учреждения	не более 2000 руб.
Аптечка медицинская	1 шт. в расчете на 1 кабинет	не более 2500 руб.
Индивидуальный противохимический пакет	в расчете на штатную численность создаваемых формирований гражданской обороны	не более 300 руб.
Самоспасатель фильтрующий	из расчета на 30% численности спасательной группы и группы радиационного и химического наблюдения	не более 4500 руб.
Респиратор газодымозащитный	в расчете на штатную численность работников учреждения	не более 1000 руб.
Носилки санитарные (в комплекте с ляжками - по 2 шт. - на каждые носилки)	10 единиц в расчете на спасательный отряд; 5 единиц из расчета на спасательную команду; 3 единицы в расчете на группу; 2 единицы из расчета на 1 звено	не более 4000 руб.
Войсковой прибор химической разведки (ВПХР)	1 шт. из расчета для группы радиационного и химического	не более 40300 руб.

	наблюдения	
Прибор радиационной разведки	1 шт. из расчета для формирования гражданской обороны	не более 13000 руб.
Средства индивидуальной защиты для обеспечения обучающихся ФКПОУ		
Противогаз фильтрующий (в т.ч. с защитой от аварийно химически опасных веществ)	из расчета на 100% численность обучающихся	не более 4000 руб.
Дополнительный патрон к фильтрующему противогазу	из расчета 40% от количества противогазов	не более 1000 руб.
Индивидуальные перевязочные пакеты	в военное время из расчета на 100% штатную численность работников учреждения и на 100% численность студентов; в мирное время из расчета на 30% штатной численности работников учреждения и на 30% численности обучающихся	не более 500 руб.
Индивидуальные противохимические пакеты	в военное время из расчета на 100% штатную численность работников учреждения и на 100% численность студентов; в мирное время из расчета на 30% штатной численности работников учреждения и на 30% численности обучающихся	не более 500 руб.

Приложение N 2  
к Правилам определения  
нормативных затрат  
на обеспечение функций  
федеральных казенных учреждений  
медико-социальной экспертизы  
и федеральных казенных  
профессиональных  
образовательных учреждений,  
находящихся в ведении  
Министерства труда  
и социальной защиты  
Российской Федерации,  
утвержденным Приказом  
Министерства труда  
и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 31 марта 2015 г. N 201

НОРМАТИВЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И ФЕДЕРАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,  
НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Перечень помещений	Площадь
Общие помещения	
Вестибюль	не менее 20 м <sup>2</sup>
Гардероб для посетителей	не более 0,3 м <sup>2</sup> - на 1 место
Зал ожидания (холл) с блоком ожидания для детей	не менее 30 м <sup>2</sup>
Справочно-информационный кабинет	не более 9 м <sup>2</sup> - на 1 работника
Служебные помещения	
Кабинет руководителя учреждения	не более 50 м <sup>2</sup>
Приемная руководителя учреждения	не более 25 м <sup>2</sup>
Кабинет заместителя руководителя учреждения	не более 35 м <sup>2</sup>
Кабинет главного бухгалтера	не более 25 м <sup>2</sup>
Кабинет главной медицинской сестры	не более 25 м <sup>2</sup>
Регистратура	не менее 15 м <sup>2</sup>
Канцелярия	не более 9 м <sup>2</sup> - на 1 работника
Подразделения освидетельствования	
Руководитель подразделения	не более 20 м <sup>2</sup>
Кабинет освидетельствования	не менее 20 м <sup>2</sup> на 3 работников
Кабинет окулиста с комнатой функциональных исследований органа зрения	не более 20 м <sup>2</sup>
Кабинет психолога	не более 20 м <sup>2</sup>
Кабинет врача-специалиста по реабилитации и специалиста по социальной работе	не более 20 м <sup>2</sup>
Кабинет дефектолога-сурдопедагога	не более 20 м <sup>2</sup>
Отдел экспертно-реабилитационной диагностики, профориентации и социально-средовой адаптации	
Кабинет начальника отдела	не более 20 м <sup>2</sup>
Кабинет профориентации	не более 20 м <sup>2</sup>
Кабинет специалистов	не более 9 м <sup>2</sup> - на 1 работника
Кабинет функциональной диагностики	не менее 15 м <sup>2</sup>
Кабинет социально-бытовой и социально-средовой адаптации с макетом жилого помещения (с игрушками) и других средовых навыков	не менее 20 м <sup>2</sup>
Отдел по общим вопросам и организационно-методической деятельности	

Кабинет начальника отдела	не более 20 м <sup>2</sup>
Кабинет специалистов	не более 9 м <sup>2</sup> - на 1 работника
Кабинет программиста и системных администраторов	не более 9 м <sup>2</sup> - на 1 работника
Серверная	не менее 10 м <sup>2</sup>
Кабинет для обращения граждан	не более 9 м <sup>2</sup> - на 1 работника
Отделы кадрового и правового обеспечения	
Кабинет начальника отдела	не более 20 м <sup>2</sup>
Кабинет юристов и инженера по охране труда	не более 9 м <sup>2</sup> - на 1 работника
Кабинет специалистов по кадрам, специалиста по ГО со вспомогательным помещением	не более 10 м <sup>2</sup> - на 1 работника
Планово-финансовый отдел	
Кабинет начальника отдела - заместителя главного бухгалтера	не более 20 м <sup>2</sup>
Кабинет специалистов	не более 9 м <sup>2</sup> - на 1 работника
Касса	не менее - 9 м <sup>2</sup>
Вспомогательные помещения	
Архив	не менее 30 м <sup>2</sup>
Санитарная комната для посетителей, оборудованная специальными приспособлениями для инвалидов	не менее 10 м <sup>2</sup>
Санитарная комната для работников	не менее 5 м <sup>2</sup>
Складское помещение/кладовая	не менее 20 м <sup>2</sup>
Комната для вспомогательного персонала	не более 9 м <sup>2</sup> - на 1 работника
Комната отдыха для работников	не более 60 м <sup>2</sup>
Помещение для приема пищи работниками, буфет	не более 60 м <sup>2</sup>
Технические помещения	не более 20 м <sup>2</sup>
Конференц-зал (из расчета до 75% штатного состава учреждения)	не более 1 м <sup>2</sup> - на 1 место

---